

【 浄様式313-1/4 】

「 _____ 地区 講習会・研修会申請書 」

令和 年 月 日

浄土宗宗務総長 殿

【申請者】

事業起案責任者 ※教化団長または公益教化事業団体代表	⑩
事務担当者	⑩
事務局所在地	〒 TEL () - FAX () -

下記のとおり「申請」いたします。

事業名	
併修事業名	
開催期日	令和 年 月 日 () 時 分から 令和 年 月 日 () 時 分までの 日間
場 所	会 場 名 ※他会場がある場合は次頁へ記入
	〒 TEL () - FAX () -
交 通	JR・私鉄 線 駅 下車 徒歩・バス・タクシー 分

※ 本申請書は、教学部並びに社会部所管の地区講習会・研修会の申請用紙です。開催3ヵ月前までに所管部署にご提出ください。ただし『和合』に掲載する講習会等については『和合』掲載希望月の3ヵ月前の月末までにご提出ください。

※ 未定また不明の箇所は、未記入で結構です。

※ 「修了証」の発行には、講義時間について一定の条件を満たす必要があります。

※ 併修事業がある場合、助成額は別に定める通りとなります。

※ 提出いただきました個人情報が必要な範囲で利用し、取り扱いにつきましては、浄土宗個人情報保護指針に基づいて適法かつ公正に処理いたします。

上記、進達します。

令和 年 月 日

_____ 教区教区長 _____

⑩

【 予 算 】

収入の部		支出の部	
科 目	金 額	科 目	金 額
浄土宗助成金	円	会場使用料	円
団 体	全国助成 (交付) 金	講師謝礼	円
	地方助成 (交付) 金	講師旅費	円
_____地区助成金	円	講師宿泊費	円
_____教区 助成金・負担金	円	物品購入費	円
参加費 @ _____ × 人	円	通信費	円
寄付金 (表賀等)	円	印刷費	円
寄付金 (その他)	円	事務費	円
諸収入	円		円
	円		円
	円		円
合 計	円	合 計	円

【助成金、交付金対象外予算】

収入の部		支出の部	
科 目	金 額	科 目	金 額
昼食費 @ _____ × 人	円	昼食費 @ _____ × 人	円
宿泊費 @ _____ × 人	円	宿泊費 @ _____ × 人	円
懇親会費 @ _____ × 人	円	懇親会費 @ _____ × 人	円
	円		円
	円		円
合 計	円	合 計	円

【講師】

講師名	住所			職名
	〒 TEL () -			
講題				
最寄駅	線	駅	所属寺院	教区No. 寺・院
講師名	住所			職名
	〒 TEL () -			
講題				
最寄駅	線	駅	所属寺院	教区No. 寺・院
講師名	住所			職名
	〒 TEL () -			
講題				
最寄駅	線	駅	所属寺院	教区No. 寺・院
講師名	住所			職名
	〒 TEL () -			
講題				
最寄駅	線	駅	所属寺院	教区No. 寺・院

【役員構成】

役職	教区	NO	寺院名	氏名
委員長				
副委員長				
//				
委員				